

УТВЕРЖДЕНО
решением Общего собрания акционеров
ПАО «Россети Северный Кавказ»
от 28.05.2025 г.
(протокол от 28.05.2025 г. № 28)

ПОЛОЖЕНИЕ
о Правлении
Публичного акционерного общества
«Россети Северный Кавказ»

город Пятигорск
2025 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Правлении ПАО «Россети Северный Кавказ» (далее – Положение) является внутренним документом Публичного акционерного общества «Россети Северный Кавказ» (далее – Общество), определяющим сроки, порядок подготовки и проведения заседаний Правления Общества (далее – заседание) и заочных голосований для принятия решений Правлением Общества (далее – заочное голосование), а также порядок принятия Правлением Общества решений.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (далее – Федеральный закон «Об акционерных обществах»), Уставом Общества и внутренними документами Общества.

1.3. Правление Общества является коллегиальным исполнительным органом Общества, возглавляемым Генеральным директором Общества, который осуществляет функции Председателя Правления Общества, предусмотренные настоящим Положением.

1.4. Правление Общества в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, решениями Общего собрания акционеров Общества, Совета директоров Общества, Уставом Общества, настоящим Положением и иными внутренними документами Общества.

1.5. Правление Общества осуществляет руководство текущей деятельностью Общества в рамках компетенции, определенной Уставом Общества, действует в интересах Общества и его акционеров, а также обеспечивает практическую реализацию целей, стратегии развития и политики Общества.

1.6. Основными задачами Правления Общества являются:

- обеспечение соблюдения прав и законных интересов акционеров Общества;
- выработка решений по важнейшим вопросам текущей финансово-хозяйственной деятельности Общества;
- повышение эффективности системы управления рисками и внутреннего контроля;
- обеспечение повышения инвестиционной привлекательности и экономической эффективности деятельности Общества.

2. Состав и порядок формирования Правления Общества

2.1. Члены Правления Общества избираются (назначаются) Советом директоров Общества по предложению Генерального директора Общества.

2.2. Предложение о выдвижении кандидата в состав Правления Общества должно содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) кандидата;
- об образовании кандидата;
- о месте работы и должности кандидата на дату направления предложения;
- о трудовой деятельности кандидата за 5 (Пять) лет, предшествующих дате направления предложения;
- о владении акциями Общества и его подконтрольных обществ.

2.3. К предложению о выдвижении кандидата должно быть приложено согласие кандидата на его избрание (назначение) в состав Правления Общества.

2.4. Член Правления Общества осуществляет свои полномочия с даты принятия

Советом директоров Общества решения о его избрании (назначении), если иная дата не предусмотрена решением Совета директоров Общества.

2.5. Совет директоров Общества вправе в любое время принять решение о прекращении полномочий любого члена Правления Общества по представлению Генерального директора Общества.

Полномочия члена Правления Общества могут быть прекращены Советом директоров Общества также на основании заявления такого члена Правления Общества, направленного в адрес Генерального директора Общества.

Полномочия члена Правления Общества прекращаются в соответствии с настоящим пунктом с даты принятия Советом директоров Общества решения о прекращении полномочий члена Правления Общества, если иная дата не предусмотрена решением Совета директоров Общества.

2.6. Количественный состав Правления Общества определяется решением Совета директоров Общества.

2.7. Члены Правления Общества не могут одновременно являться членами Ревизионной комиссии Общества.

3. Права, обязанности и ответственность членов Правления Общества

3.1. Права и обязанности членов Правления Общества определяются законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, настоящим Положением и трудовым договором, заключаемым между членом Правления Общества и Обществом.

3.2. Члены Правления Общества имеют право:

- запрашивать и получать необходимую информацию о деятельности Общества и подконтрольных Обществу организаций, в том числе составляющую коммерческую тайну, знакомиться с учредительными, внутренними, учетными, отчетными, организационно-распорядительными и иными документами Общества;
- направлять Секретарю Правления Общества письменные предложения по формированию Плана работы Правления Общества и повестки дня соответствующего заседания или заочного голосования;
- требовать в письменном виде проведения заседания или заочного голосования;
- получать вознаграждение в размере, определенном трудовым договором, заключенным между ним и Обществом;
- своевременно получать необходимые материалы к заседанию или заочному голосованию;
- знакомиться с протоколами об итогах проведения заседания или заочного голосования (далее – протокол Правления Общества);
- осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, настоящим Положением и трудовым договором, заключенным между соответствующим членом Правления Общества и Обществом.

3.3. Члены Правления Общества обязаны:

- соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава Общества, настоящего Положения и иных внутренних документов Общества;
- регулярно участвовать в заседаниях или заочных голосованиях;
- исполнять решения Общего собрания акционеров Общества, Совета директоров Общества и Правления Общества;

- контролировать подготовку и своевременное представление материалов к заседанию или заочному голосованию по курируемым ими вопросам;
- воздерживаться от совершения действий, которые могут привести к возникновению конфликта между их интересами и интересами Общества;
- действовать в интересах Общества и его акционеров, осуществлять свои права и исполнять обязанности в отношении Общества добросовестно и разумно;
- не разглашать информацию, содержащую государственную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну Общества;
- в течение 2 (Двух) месяцев со дня, когда член Правления Общества узнал или должен был узнать о наступлении обстоятельств, в силу которых он может быть признан лицом, заинтересованным в совершении Обществом сделок, уведомить Общество:

а) о юридических лицах, в отношении которых он, его супруга (супруг), родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные и (или) их подконтрольные организации являются контролирующими лицами или имеют право давать обязательные указания;

б) о юридических лицах, в органах управления которых он, его супруга (супруг), родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные и (или) их подконтрольные лица занимают должности;

в) об известных ему совершаемых или предполагаемых сделках, в которых он может быть признан заинтересованным лицом.

- в случае изменения сведений о юридических лицах, в отношении которых он, его супруга (супруг), родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные и (или) их подконтрольные организации являются контролирующими лицами или имеют право давать обязательные указания, а также о юридических лицах, в органах управления которых он, его супруга (супруг), родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные и (или) их подконтрольные лица занимают должности, после получения обществом уведомления, предусмотренного пунктом 1 статьи 82 Федерального закона «Об акционерных обществах», уведомить Общество об изменении указанных сведений в течение 14 (Четырнадцати) дней со дня, когда он узнал или должен был узнать об их изменении;

- своевременно доводить до сведения Общества информацию о наличии возможного конфликта интересов члена Правления Общества.

3.4. Совмещение членами Правления Общества должностей в органах управления других организаций, а также иных оплачиваемых должностей в других организациях допускается только с согласия Совета директоров Общества.

3.5. Члены Правления Общества несут ответственность перед Обществом за убытки, причиненные Обществу их виновными действиями (бездействием), если иные основания ответственности не установлены федеральными законами. При этом не несут ответственность члены Правления Общества, не участвовавшие в голосовании или голосовавшие против решения Правления Общества, которое повлекло причинение Обществу убытков.

3.6. Позицию Правления Общества при принятии решений Советом директоров Общества и Общим собранием акционеров Общества представляет Председатель Правления Общества или иное лицо по поручению Председателя Правления Общества.

4. Председатель Правления Общества

4.1. Функции Председателя Правления Общества осуществляются Генеральным директором Общества, который избирается (назначается) Советом директоров Общества.

4.2. Председатель Правления Общества:

1) вносит предложение Совету директоров Общества о выдвижении кандидата в состав Правления Общества;

2) вносит представление Совету директоров Общества о прекращении полномочий члена Правления Общества;

3) организует работу Правления Общества, председательствует на заседаниях, в том числе подписывает уведомления о проведении заседания или заочного голосования;

4) подписывает протокол Правления Общества;

5) утверждает План работы Правления Общества;

6) обеспечивает соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Устава Общества, настоящего Положения при осуществлении Правлением Общества своей деятельности;

7) совершает иные действия, предусмотренные настоящим Положением.

4.3. Полномочия Генерального директора Общества по осуществлению функций Председателя Правления Общества прекращаются с даты прекращения его полномочий в качестве Генерального директора Общества.

5. Секретарь Правления Общества

5.1. Секретарь Правления Общества осуществляет функции по организационному и информационному обеспечению работы Правления Общества.

5.2. Секретарь Правления Общества назначается Председателем Правления Общества.

5.3. В обязанности Секретаря Правления Общества входит:

- формирование проекта Плана работы Правления Общества;
- формирование проекта уведомления о проведении заседания или заочного голосования;

- формирование комплекта материалов по вопросам повестки дня;
- направление членам Правления Общества уведомления о проведении заседания или заочного голосования и материалов по вопросам, включенным в повестку дня;

- организационно-техническое обеспечение заседаний Правления Общества;
- составление и подписание протоколов Правления Общества;
- заверение копий протоколов Правления Общества;
- доведение до исполнителей решений, принятых Правлением Общества, и в случае необходимости подписание и заверение в установленном порядке выписок из протоколов Правления Общества;

- информирование Председателя Правления Общества о случаях нарушения сроков представления предложений в План работы Правления Общества и материалов к заседанию или заочному голосованию лицами, ответственными за подготовку материалов к ним в соответствии с Планом работы Правления Общества (далее –

ответственные исполнители), а также о выполнении решений Правления Общества;

- ведение базы данных протоколов Правления Общества;
- осуществление иных действий, направленных на обеспечение работы Правления Общества и предусмотренных настоящим Положением и поручениями Председателя Правления Общества.

5.4. Секретарь Правления Общества имеет право:

- требовать от ответственных исполнителей представления всех необходимых документов в установленные сроки;

- возвращать ответственным исполнителям на доработку проекты решений и материалы к заседанию или заочному голосованию, подготовленные с нарушением требований настоящего Положения;

- требовать от ответственных исполнителей информацию о выполнении решений Правления Общества.

5.5. При осуществлении своих функций Секретарь Правления Общества взаимодействует с Корпоративным секретарем Общества, секретарями Комитетов Совета директоров Общества и структурными подразделениями Общества в целях координации деятельности Правления Общества.

6. Организация работы Правления Общества

6.1. Решения Правления Общества могут приниматься на заседаниях или заочным голосованием.

6.2. Заседание или заочное голосование и подготовка материалов к ним проводятся в соответствии с Планом работы Правления Общества, утверждаемым Председателем Правления Общества.

По решению Председателя Правления Общества заседание или заочное голосование может быть проведено вне утвержденного Плана работы Правления Общества.

6.3. План работы Правления Общества формируется Секретарем Правления Общества в соответствии с решениями Общего собрания акционеров Общества и Совета директоров Общества, Уставом Общества, поручениями Совета директоров Общества, Генерального директора Общества, предложениями членов Правления Общества, заместителей Генерального директора Общества, директоров и руководителей структурных подразделений прямого подчинения Генеральному директору Общества и утверждается Председателем Правления Общества.

6.4. План работы Правления Общества составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

6.5. Подготовка Плана работы Правления Общества осуществляется в порядке и в сроки, определенные внутренними документами Общества.

6.6. Председатель Правления Общества вправе вносить изменения и дополнения в утвержденные повестку дня, а также План работы Правления Общества.

6.7. Контроль за своевременным представлением ответственными исполнителями материалов к заседанию или заочному голосованию осуществляется Секретарем Правления Общества.

6.8. В случае если материалы, указанные в пункте 6.7 настоящего Положения, а также протоколы Правления Общества содержат информацию, составляющую государственную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну, на таких материалах и протоколах проставляется пометка «конфиденциально» или

«коммерческая тайна», а допуск на заседание Правления Общества, подготовка материалов и оформление протокола Правления Общества осуществляются с соблюдением установленных Обществом требований по защите конфиденциальной информации.

6.9. В случае непредставления и/или несвоевременного представления ответственными исполнителями материалов к заседанию или заочному голосованию ответственные исполнители могут быть привлечены к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами.

6.10. Решения Правления Общества принимаются большинством голосов членов Правления Общества, участвующих в заседании или заочном голосовании.

6.11. При принятии решений Правлением Общества каждый член Правления Общества обладает одним голосом.

В случае равенства голосов голос Председателя Правления Общества является решающим.

Передача права голоса членом Правления Общества иному лицу, в том числе другому члену Правления Общества, не допускается.

7. Информация о проведении заседания или заочного голосования Правления Общества

7.1. Секретарь Правления Общества посредством электронной почты направляет членам Правления Общества уведомление о проведении заседания или заочного голосования в срок, установленный пунктом 7.5 настоящего Положения.

7.2. Уведомление о проведении заседания или заочного голосования готовится Секретарем Правления Общества и подписывается Председателем Правления Общества.

7.3. Уведомление о проведении заседания и уведомление о проведении заочного голосования должны содержать:

- способ принятия решений Правлением Общества (заседание или заочное голосование);
- повестку дня;
- дату, время проведения заседания, а если голосование на заседании совмещается с заочным голосованием, также время в дату проведения заседания или иную более раннюю дату окончания приема документов, содержащих сведения о волеизъявлении членов Правления Общества (далее - опросный лист), которые голосовали заочно, место проведения заседания либо дату и время окончания приема опросных листов в случае проведения заочного голосования.

7.4. Уведомление о проведении заседания и уведомление о проведении заочного голосования оформляются в соответствии с приложениями 2-3 к настоящему Положению.

7.5. Уведомление о проведении заседания или заочного голосования, проекты решений по вопросам повестки дня и соответствующие сопроводительные материалы, обосновывающие решения, которые предлагается принять Правлению Общества, направляются Секретарем Правления Общества каждому члену Правления Общества способом, обеспечивающим его оперативное получение (в том числе посредством электронной связи) не позднее чем за 3 (Три) рабочих дня до даты проведения заседания или даты окончания приема опросных листов в случае

проведения заочного голосования, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

Предусмотренный настоящим пунктом срок может быть сокращен по решению Председателя Правления Общества.

8. Порядок проведения заседания

8.1. Рассмотрение вопросов повестки дня заседания проходит в следующем порядке:

- открытие заседания;
- оглашение Председателем Правления Общества кворума для принятия решений и повестки дня;
- обсуждение вопросов, включенных в повестку дня;
- голосование по вопросам повестки дня;
- подсчет голосов и оглашение результатов голосования;
- закрытие заседания.

8.2. Заседание открывается Председателем Правления Общества.

8.3. Председатель Правления Общества или Секретарь Правления Общества определяет наличие кворума.

8.4. При принятии решений Правлением Общества на заседании голосование на заседании совмещается с заочным голосованием в порядке, предусмотренном пунктом 8.9 настоящего Положения, за исключением случаев, предусмотренных абзацем вторым настоящего пункта.

В целях обеспечения конфиденциальности информации, составляющей государственную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, по решению Председателя Правления Общества голосование на заседании может осуществляться без совмещения с заочным голосованием в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

8.5. Кворум для принятия решений Правлением Общества составляет не менее половины от числа избранных (назначенных) членов Правления Общества. При определении кворума по вопросам повестки дня заседания, совмещенного с заочным голосованием, учитываются опросные листы членов Правления Общества, отсутствующих на заседании, поступившие Секретарю Правления Общества в срок, указанный в уведомлении о проведении заседания.

8.6. Председатель Правления Общества при открытии заседания информирует членов Правления Общества о наличии кворума, особых мнений по вопросам повестки дня и оглашает повестку дня.

8.7. При отсутствии кворума (фиксируемого в протоколе Правления Общества) заседание объявляется несостоявшимся. При этом Председатель Правления Общества принимает решение о переносе заседания.

8.8. В случае, если в ходе проведения заседания, голосование на котором совмещается с заочным голосованием, количество членов Правления Общества, участвующих в заседании, с учетом членов Правления Общества, опросные листы которых учитываются при определении кворума в соответствии с пунктом 8.5 настоящего Положения, окажется менее половины от числа избранных членов Правления Общества, Председатель Правления Общества принимает решение о переносе рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня, но не рассмотренных к

моменту принятия решения о переносе.

8.9. При совмещении голосования на заседании с заочным голосованием прием опросных листов членов Правления Общества, которые голосовали заочно, завершается в указанное в уведомлении о проведении заседания время в дату его проведения, если более ранняя дата завершения приема опросных листов не указана в данном уведомлении.

8.9.1. Опросный лист, оформленный в соответствии с приложением 4 к настоящему Положению, направляется членам Правления Общества в составе материалов к заседанию.

8.9.2. При заполнении опросного листа членом Правления Общества должен быть оставлен не зачеркнутым только один из возможных вариантов голосования («за», «против», «воздержался»).

Опросный лист, заполненный с нарушением требования, предусмотренного настоящим подпунктом, признается недействительным в части голосования по соответствующему вопросу и не учитывается при подведении результатов (итогов) голосования по нему.

8.9.3. Заполненный опросный лист должен быть подписан членом Правления Общества лично с указанием его фамилии, имени и отчества (при наличии).

Опросный лист, который не подписан членом Правления Общества в соответствии с требованиями настоящего подпункта, признается недействительным, не учитывается при определении кворума и подведении результатов (итогов) голосования.

8.9.4. Заполненный и подписанный опросный лист должен быть представлен членом Правления Общества в срок, указанный в уведомлении о проведении заседания, Секретарю Правления Общества посредством электронной связи с последующим представлением оригинала опросного листа по адресу, указанному в нем.

Опросный лист, полученный Секретарем Правления Общества по истечении указанного в уведомлении о проведении заседания срока, не учитывается при определении кворума и подведении результатов (итогов) голосования.

8.9.5. Член Правления Общества вправе представить особое мнение по вопросам, выносимым на рассмотрение Правления Общества, которое должно быть составлено в письменной форме, подписано членом Правления Общества лично, и представлено Секретарю Правления Общества вместе с опросным листом, заполненным согласно подпунктам 8.9.2 и 8.9.3 пункта 8.9 настоящего Положения.

8.9.6. Секретарь Правления Общества обязан довести до сведения Председателя Правления Общества все опросные листы, поступившие в срок, установленный в уведомлении о проведении заседания, и учитываемые при определении кворума, а также особые мнения, представленные в порядке, предусмотренном подпунктом 8.9.5 пункта 8.9 настоящего Положения.

8.10. В случае изменения проектов решений в ходе обсуждения присутствующими на заседании членами Правления Общества, с целью учета мнений членов Правления Общества, отсутствовавших на заседании, Секретарь Правления Общества по решению Председателя Правления Общества может составить скорректированный опросный лист с учетом новых формулировок проектов решений, который согласовывает Председатель Правления Общества. В таком случае не позднее 1 (Одного) рабочего дня с даты проведения заседания, указанной в уведомлении о проведении заседания, Секретарь Правления Общества направляет

скорректированный опросный лист членам Правления Общества, представившим опросный лист, учтенный в кворуме согласно пункту 8.5 настоящего Положения.

К порядку заполнения, подписания и представления скорректированного опросного листа, а также к порядку его учета при подведении окончательных результатов (итогов) голосования применяются правила, установленные подпунктами 8.9.2 - 8.9.4 пункта 8.9 настоящего Положения.

8.11. Особое мнение члена Правления Общества, поступившее в установленном подпунктом 8.9.5 пункта 8.9 настоящего Положения порядке, должно быть приложено к протоколу Правления Общества.

8.12. Протокол Правления Общества оформляется в порядке, установленном настоящим Положением, на основании результатов (итогов) голосования на заседании и полученных в установленном настоящим Положением порядке от членов Правления Общества опросных листов по вопросам повестки дня.

8.13. Перечень лиц, приглашенных на заседание, определяется Председателем Правления Общества.

8.14. На заседании с целью фиксации его хода с согласия членов Правления Общества может осуществляться аудио- и видеозапись.

9. Порядок принятия решений Правлением Общества путем проведения заочного голосования

9.1. Решение Правления Общества по вопросам его компетенции может быть принято заочным голосованием.

9.2. Опросный лист оформляется по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

9.3. При определении кворума по вопросам повестки дня заочного голосования учитываются опросные листы, поступившие Секретарю Правления Общества в срок, указанный в уведомлении о проведении заочного голосования.

9.4. К порядку заполнения, подписания и представления опросного листа, а также к порядку его учета при определении кворума и подведении результатов (итогов) голосования применяются правила, установленные подпунктами 8.9.2 - 8.9.4 пункта 8.9 настоящего Положения.

9.5. Член Правления Общества вправе представить особое мнение по вопросам, выносимым на рассмотрение Правления Общества.

Порядок составления и подписания членом Правления Общества особого мнения, а также порядок его представления Секретарю Правления Общества определен подпунктом 8.9.5 пункта 8.9 настоящего Положения.

9.6. На основании полученных опросных листов Секретарь Правления Общества оформляет протокол Правления Общества в порядке, установленном настоящим Положением.

10. Протокол об итогах проведения заседания или заочного голосования

10.1. Проведение заседания и результаты голосования на заседании, в том числе голосование на котором совмещается с заочным голосованием, а также результаты заочного голосования подтверждаются протоколом Правления Общества.

10.2. Протокол Правления Общества оформляется и подписывается Секретарем Правления Общества и представляется на подпись Председателю Правления Общества

в течение 3 (Трех) рабочих дней после даты проведения заседания или даты окончания приема опросных листов при проведении заочного голосования.

10.3. В протоколе Правления Общества указываются:

1) дата и время проведения заседания, а если голосование на заседании Правления Общества совмещалось с заочным голосованием, также дата и время окончания приема опросных листов членов Правления Общества, которые голосовали заочно, место проведения заседания, либо в случае проведения заочного голосования – дата и время окончания приема опросных листов;

2) лица, принявшие участие в заседании или заочном голосовании, а также лица, приглашенные на заседание в соответствии с пунктом 8.13 настоящего Положения;

3) докладчики по вопросам повестки дня заседания;

4) повестка дня;

5) вопросы повестки дня, поставленные на голосование, и результаты (итоги) голосования по каждому вопросу повестки дня с указанием варианта голосования каждого члена Правления Общества либо сведений о том, что он не принял участия в голосовании, принятые решения по каждому вопросу повестки дня;

6) вопросы повестки дня, которые не ставились на голосование (при наличии);

7) сведения о лицах, подписавших протокол Правления Общества;

8) протокольные поручения Председателя Правления Общества (при наличии).

10.4. К протоколу Правления Общества прилагаются:

- особые мнения членов Правления Общества;
- документы, утвержденные Правлением Общества при принятии решений по вопросам повестки дня;

- опросные листы.

10.5. Подписанные Председателем Правления Общества протоколы Правления Общества регистрируются в системе документооборота.

10.6. Решения Правления Общества не позднее 1 (Одного) рабочего дня со дня подписания протокола Правления Общества Председателем Правления доводятся до ответственных исполнителей в электронном виде посредством выписок из протокола по отдельным вопросам, а также – на основании отдельных запросов – на бумажном носителе, заверенном Секретарем Правления Общества с проставлением печати Общества.

10.7. Доступ к протоколам Правления Общества (путем ознакомления или предоставления копий) может быть представлен членам Совета директоров Общества, членам Ревизионной комиссии Общества, аудиторской организации Общества и иным лицам, обладающим соответствующим правом в соответствии с законодательством Российской Федерации, по их письменному запросу, направленному в адрес Председателя Правления Общества.

10.8. Протоколы Правления Общества хранятся в течение 2 (Двух) лет Секретарем Правления Общества, а затем передаются в архив Общества для постоянного хранения.

11. Контроль за исполнением решений Правления Общества

11.1. Контроль за исполнением решений Правления Общества осуществляется Секретарем Правления Общества.

12. Заключительные положения

12.1. Если в результате изменения нормативных правовых актов Российской Федерации отдельные нормы настоящего Положения вступают с ними в противоречие, эти нормы признаются недействующими и до момента внесения изменений в настоящее Положение Общество руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению о Правлении
ПАО «Россети Северный
Кавказ»

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Правления
ПАО «Россети Северный
Кавказ»

_____ (ФИО)

«___» _____ 20__ г.

П Л А Н
работы Правления ПАО «Россети Северный Кавказ» на __ квартал 20__ года

№ п/ п	Наименование вопроса	Основание для рассмотрения	Докладчик (Ответственный исполнитель)	Примечания (срок регистрации согласованных в установленном порядке в Обществе материалов в СЭДО)
Месяц				
Вопросы, подлежащие рассмотрению путем проведения заседания				
1.				
2.				

Вопросы, подлежащие рассмотрению путем проведения заочного голосования				
1.				
2.				
Вопросы, рассматриваемые на регулярной основе				
1.				
2.				

Приложение 2
к Положению о Правлении
ПАО «Россети Северный Кавказ»

Публичное акционерное общество
«Россети Северный Кавказ»

Членам Правления
Публичного акционерного общества
«Россети Северный Кавказ»

О проведении заседания
Правления Общества

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые члены Правления!

«__» _____ 202__ г. в __ - __ ч. по адресу: _____

_____ состоится заседание Правления ПАО «Россети Северный Кавказ».

Повестка дня заседания:

1. ...
2. ...

Обращаю Ваше внимание на то, что при принятии решений Правлением Общества на заседании голосование на нем совмещается с заочным голосованием. Таким образом, член Правления Общества, отсутствующий на заседании, вправе принять участие в голосовании путем направления Секретарю Правления Общества опросного листа в оригинале или по электронной почте по адресу: _____ в срок не позднее _____.
/дата, время/

Опросный лист, поступивший в Общество по истечении указанного срока, не учитывается при определении кворума для принятия решений Правлением Общества и подведении результатов (итогов) голосования.
Оригинал опросного листа просьба направить по адресу: _____.

Председатель Правления

_____.
_____.

Приложение 3
к Положению о Правлении
ПАО «Россети Северный Кавказ»»

Публичное акционерное общество
«Россети Северный Кавказ»

Членам Правления
Публичного акционерного общества
«Россети Северный Кавказ»

О проведении заочного голосования
для принятия решений
Правлением Общества

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые члены Правления!

Уведомляю Вас о проведении «__» _____ 202_ г. **заочного голосования для принятия решений Правлением ПАО «Россети Северный Кавказ».**

Повестка дня заочного голосования:

1. ...
2. ...

Заполненный и подписанный опросный лист направляется в оригинале или по электронной почте по адресу: _____ в срок не позднее _____.
/дата, время/

Опросный лист, поступивший в Общество по истечении указанного срока, не учитывается при определении кворума для принятия решений Правлением Общества и подведении результатов (итогов) голосования.

Оригинал опросного листа просьба направить по адресу: _____.

Председатель Правления

—·—

ПРАВЛЕНИЕ
Публичного акционерного общества
«Россети Северный Кавказ»

=====

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ
для заочного голосования для принятия решений Правлением ПАО «Россети
Северный Кавказ»,
проводимого __.__.20__

ВОПРОС:

«.....»

РЕШЕНИЕ:

«.....»

ЗА

ПРОТИВ

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

(оставьте не зачеркнутым Ваш вариант ответа)

Заполненный и подписанный опросный лист направляется в оригинале или по
электронной почте _____ в срок не позднее
_____.
/дата, время/

Оригинал опросного листа просьба направить по адресу: _____.

Опросный лист, поступивший по истечении указанного срока, не учитывается при
определении кворума для принятия решений Правлением Общества, а также при
подведении результатов (итогов) голосования.

Член Правления

(подпись)

/ _____
(Ф.И.О.)

БЕЗ ПОДПИСИ ЧЛЕНА ПРАВЛЕНИЯ ОПРОСНЫЙ ЛИСТ ЯВЛЯЕТСЯ НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫМ